城陽市公共建築工事

『施工監理要領』

【Ver.1.10】

（試行）

平成２５年版

（２０１３年版）

城陽市 都市整備部 営繕課

本工事対象項目早見

はじめに 5

I 適用..5

II 監督業務..6

1 施工監理の流れ..6

2 報告･ 協議..8

3 書類･ 確認..10

4 報告書等一覧 14

5 施工監理に係る参考資料 15

III 現場監理..16

1 着工前現状報告..16

2 着工準備 16

3 工程表の作成基準 17

4 施工計画書..18

4 - 1 総合施工計画書の記載内容..18

4 - 2 各工種施工計画書の記載内容 19

5 施工図･ 製作図等の作成承認手順 21

6 設計変更 22

7 その他 22

7　工事写真、竣工写真……23

Ⅳ 完成引渡し……39

1　完成･工事完了までの手順……39

2　検査の実施方法……40

3　完成図書の作成方法……42

目次

はじめに

Ⅰ　適用

Ⅱ　監督業務
1　施工監理の流れ
2　報告・協議
3　書類・確認
4　報告書等一覧
5　施工監理に係る参考資料

Ⅲ　現場監理
1　着工前現状報告
2　着工準備
3　工程表の作成基準
4　施工計画書
4－1　総合施工計画書の記載内容
4－2　各工種施工計画書の記載内容
5　施工図・製作図等の作成承認手順
6　設計変更
7　工事写真、竣工写真

Ⅳ　完成引渡し
1　完成・工事完了までの手順
2　検査の実施方法
3　完成図書の作成方法

はじめに

　この要領は、設計図書、関係法令の遵守及び公共建築工事の施工における適正な品質管理を行うために作成したものであり、今後、公共建築工事に携わるものが共通の認識のもと円滑に効率的に監理することを目的とする。

Ⅰ　適用

1　本市公共建築工事のすべてを対象とし、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の以下の書籍を併用し使用する。

・公共建築工事標準仕様書(建築工事編)
・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
・公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)
・公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)
・公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)
・建築工事監理指針
・建築改修工事監理指針
・電気設備工事監理指針
・機械設備工事監理指針

2　工事の特質及び内容を勘案し、適宜省略または追加して適用する。

3　受注者とは、工事施工者をいい、監督員とは、工事請負契約書に規程する監督員で本市監督職員及び本市が監理業務を委託した者をいう。

Ⅱ 監督業務

◆管理と監理について

管理…設計図面どおりの品質を確保しながら契約工期内に完成するために、工事受注者が実施する。

監理…請負契約の適正な履行を確認するために、要求品質を満たし、間違いなく施工しているかを各種承認願及び現場検査により、監督員が実施する。

1 施工監理の流れ

《施工監理の流れ》

契約
↓

契約締結
・契約関係書類を受領（受注者→発注者）

前金払請求
・請求書を受領（受注者→発注者）
・辞退の場合は、辞退届を受領（受注者→発注者）
※前金払請求を辞退した場合は中間前金払の請求を行うことはできない。

着工
↓

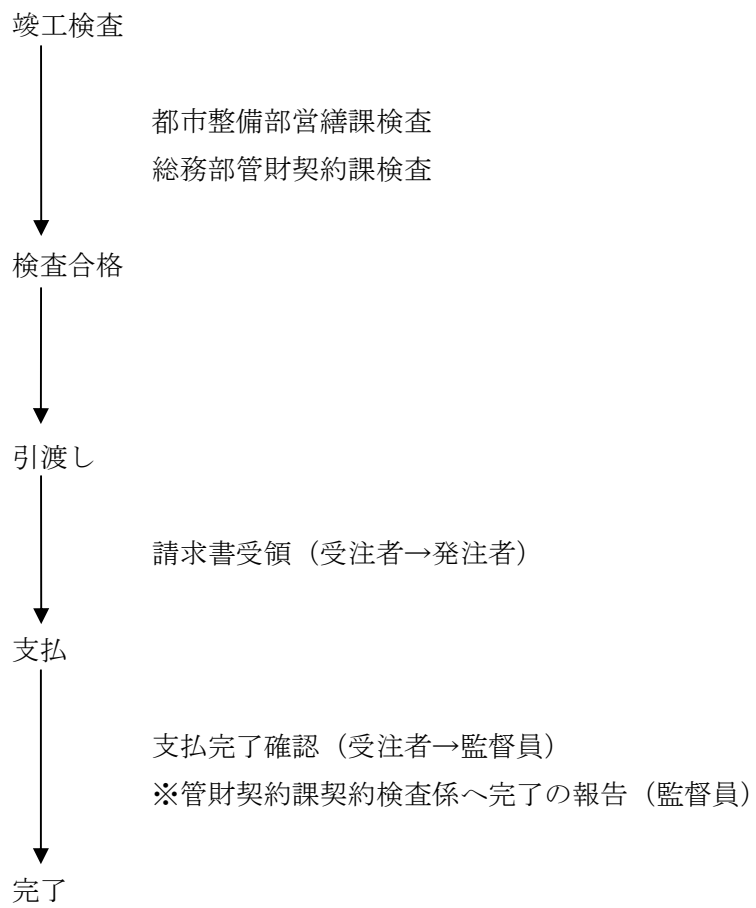
工事関係書類
・着手前に必要書類を受領（受注者→監督員）

中間金前払
・工期の1/2及び経費が請負代金額の1/2が経過
・中間前金払請求の意志確認（発注者→受注者）
・辞退の場合は、辞退届を受領（受注者→発注者）
※前金払の請求を辞退した場合は辞退届不要。

部分払
・変更契約を締結
・部分払請求の意志確認（発注者→受注者）
・辞退の場合は、辞退届を受領（受注者→発注者）

完成
↓

現場完成及び提出書類全ての受領（受注者→発注者）
※書類に不備があれば現場が完成していても完成届を受領することはできない。
※検査日程の調整（監督員）

竣工検査
都市整備部営繕課検査
総務部管財契約課検査
検査合格
引渡し
請求書受領（受注者→発注者）
支払
支払完了確認（受注者→監督員）
※管財契約課契約検査係へ完了の報告（監督員）
完了

２ 報告・協議

※報告とは、確認された全ての部位の数値等が記載された図面及びその数値の代表的な部位が写真にて確認・照合できるように受注者が作成した記録を監督員が受領する。

※協議とは、『誰が』『いつ』『どこで』『誰と』協議を行い、結果どのようなことを決めたかがわかるように受注者が作成した記録を監督員が受領する。

項目	報告・協議
共通事項	官公署その他への届出手続き等の報告 設計図書に明記のない事項または疑義が生じた場合の協議 設計図書による施工が困難または不都合な場合の協議 工事の一時中止に係る事項の報告 特許権等に関する協議 文化財その他埋蔵物発見の報告 実施工程の変更が生じた場合の報告 施工計画及び施工図に変更が生じた場合の報告 施行中の安全確保に関する協議・報告 一工程の施工の確認及び報告
基礎	支持層・地耐力の確認の報告 土留めに関する協議・報告 杭打ち（地盤改良）に伴う報告(支持力・杭芯等) 貫通部処理に関する協議(構造補強・止水等) ※その他『躯体』参照
躯体	配筋施工方法の協議（本数管理・納まり・写真記録方法) コンクリート打設の報告（工区分する場合の協議) 配管・スリーブ検査の協議・報告 梁・壁・スラブ貫通部・開口部の協議(構造補強・止水等) 防水層貫通部の協議 出来形検査の協議・報告 改修工事の場合、既存下地状況に伴う協議・報告

項目	報告・協議
内装	材料・色彩決定の協議(見本) 納まり・取り合いの協議 隠蔽部施工の報告
外装	材料・色彩決定の協議(見本) 足場解体時期の協議（足場解体前の検査） 納まり・取り合いの協議（屋根・金物等）
外構	地中埋設配管及び架空配線経路の協議 納まり・取り合いの協議（水勾配の確認）
その他	足場撤去により完成検査時に確認ができない場合は、足場解体前検査の実施について協議 各種引き込み時期の協議(電気・水道・ガス等) 各種試験・試運転時期の協議 各種検査時期の協議 各種検査結果の報告

３ 書類・確認

（◆印は、発注者が発行する書類を示す。特記なき限り受注者によって作成されたものを監督員が受領する。受領書類については、『提出書類一覧』を参照する。）

項目・書類	受領書類及び注意事項	確認
事前確認	□工事請負契約書 ※受注者が管財契約課契約検査係へ提出する。 （ﾘｻｲｸﾙ法対象工事は、記載根拠資料（内訳明細書）と共に営繕課監督員が受領し様式記載内容を確認した後に管財契約課契約検査係へ提出となる。） □契約保証金納付等 ※受注者が管財契約課契約検査係へ提出する。	条項確認 建設ﾘｻｲｸﾙ法対象有無 契約書添付書類 提出期限（指名通知書） ※左記書類は管財契約課が窓口となる。
契約	契約直後 □現場代理人及び主任技術者・監理技術者選任届【請-４】、経歴書【請-６】、資格証写し ※受注者が管財契約課契約検査係の確認を受けた後監督員が受領する。 □建設業退職金共済掛金収納書（率購入又は計画購入） ※受注者が管財契約課契約検査係の確認を受けた後監督員が受領する。 □着工届【請-１】 □工事費内訳明細書【請-２】（契約後１４日以内） □工事工程表【請-３】（契約後１４日以内） □工事保険証券写し（工期＋１４日） （工事目的物に対する保険、火災保険、賠償責任保険） □労災保険成立証明書 □ＣＯＲＩＮＳ 『登録のための確認のお願い』『登録内容確認書』 ◆監督員通知書 ◆工事監理業務のお知らせ（監理委託時） ◆特定元方事業者の指名通知書（分離発注時） 契約後随時 □現場員届【請-５】、経歴書【請-６】 □下請人届【請-８】、建設業許可の写し、 □主要機材・資材発注先名簿【請-９】 □業務提携届・機材リース届【請-１６】	城陽市が発注する建設工事の契約及び施工上の留意事項 年間加入の場合は当該工事が保証対象であることを『付保証明』の工事名称記載により確認できること。 建設業許可の無い下請業者については、許可の写しに替えて会社概要を受注者から受領すること。

項目・書類	受領書類及び注意事項	確認
残材ガラ処分計画書	残土及び発生材の処理計画について以下の書類を添付すること。 ①建設廃棄物処理委託契約書の写し ②産業廃棄物収集運搬業許可証の写し ③上記②許可に伴う産業廃棄物運搬車両奥書証明書 ④産業廃棄物処分業許可証の写し ⑤処分地までの経路図 ⑥残土処分契約書の写し ※自社運搬の場合②③は不要とし車検証の写しを添付すること。 ※許可権者が京都府以外で奥書証明書の取得が困難な場合は、奥書証明書に替えて産業廃棄物収集運搬業許可申請書の写しを添付すること。	②は、積込場所・荷降場所の許可が必要
定例会議	□定例会議資料記載内容 出席者の確認 前回議事録の確認 週間工程報告・説明 現場進行状況報告・確認 ※定例会議資料は、受注者が作成すること。	議事録、工程表に現場代理人の押印 工事に関する質疑・協議等
施工体制台帳	発注者との契約書の写し 下請負人との契約書の写し （請負った工事内容及び範囲、請負代金が明記されていること） 施工体系図の写し 監理技術者証の写し 再下請負人との契約書の写し 施工体制台帳、再下請負通知書　等 ※『建設業法に基づく適正な施工体制と配置技術者』参照 http://www.kkr.mlit.go.jp/kensei/kensetugyo/pdf/all-data.pdf	下請人届 工事現場に備置 施工体系図の掲示

項目・書類	受領書類及び注意事項	確認
前金払	請求を受付できない場合 ①保証契約書がない場合 ②未契約の場合 ※辞退の場合は、『辞退届』を受領すること。 （辞退した場合は、中間前金払いを請求することができないので注意すること）	工事請負契約書第３４条 指名通知書
中間前金払	中間前金払を受けることができる条件 ①工期の1/2を経過していること。 ②工程表により工期の1/2が経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が完了していること。 ③既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負代金の額の1/2以上の額に相当すること。 ④前払金の請求を辞退していないこと。 ※辞退の場合は、『辞退届』を受領すること。	工事請負契約書第３４条 指名通知書
部分払	部分払を受けることができる条件 ①工事内容の変更に伴い変更契約を締結していること。 ②適正な工事が実施されていること。 （文書による注意指導を行った場合は、部分払いを行うことができない） ③現場工事が完了していること。（工事中に必要な書類が提出されていること） 部分払を行う場合の受領書類 ①工事出来高届【別記様式第２号】 ②工事出来高図 ③工事出来高写真 ④工事出来高内訳書 （変更後直接工事費100％＋共通費＝工事費95％） ⑤社内検査結果報告書 （是正が全て完了し、完了日が記載されていること）※日時、検査者、立会者、検査内容、検査結果等、どこをどのように検査したかがわかる記録及び写真を添付すること。 ⑥営繕課検査報告書	工事請負契約書第３７条 指名通知書 ①～⑤は、部分払申請時に受注者から受領する。 ⑥は、管財契約課検査までに受注者から受領する。

<table>
<tr><th>項目・書類</th><th colspan="2">受領書類及び注意事項</th><th>確認</th></tr>
<tr><td rowspan="2">各種試験・検査</td><td colspan="2">□立会・検査願書、報告書
計画書・施工図との照合
試験器の校正記録</td><td rowspan="2">別紙工事提出書類一覧参照

※検査報告書は次工程までに受領すること。
※検査報告書には、受注者品質管理水準及び結果を記入すること。</td></tr>
<tr><td>□願書
・対象部位の図面
・検査・試験要領
・自主検査記録
（チェックリスト、写真）</td><td>□報告書
・全ての立会者名
・確認した記録
（数値記録と写真）
・指摘項目
・是正報告
（是正前・是正後写真）</td></tr>
<tr><td>官公署協議等</td><td colspan="2">工事関係官公署その他打合せ
○ 山城北土木事務所
○ 山城北保健所
○ 城陽市消防本部
○ 城陽市上下水道部
○ 城陽市市民環境部環境課
○ 警察署
○ 関西電力
○ NTT㈱
○ 大阪ガス　　　　　等</td><td>打合記録簿
誰が・いつ・誰と・何を協議したかを明確に記録されていることを確認する</td></tr>
<tr><td>試運転・調整
（性能試験）</td><td colspan="2">各種仕様書と動作、性能の確認
各仕様、基準、規格との照合</td><td>測定部位及び数値が確認できる写真</td></tr>
<tr><td>官公署その他検査</td><td colspan="2">○建築確認
○京都府福祉
○城陽市福祉
○消防
○上下水道
○その他</td><td>各種検査申請書
検査済証の日付は、完成届受領日以前であること。
各種検査報告書（添付内容は、各種試験・検査報告書同様とする）</td></tr>
<tr><td>完成</td><td colspan="2">完成図書
受注者社内検査報告書（写真共）
↓
監理者完成検査（完成を確認）
↓
完成となる（受注者から完成届を受領）</td><td>完成届
・完成図書（特記仕様書及び提出書類一覧による）

※全ての完成を確認した後に完成届を受領する。</td></tr>
<tr><td>竣工検査</td><td colspan="2">営繕課検査
管財契約課検査、書面検査</td><td></td></tr>
</table>

４　報告書等一覧

必要に応じて報告書等を提出すること。各種検査報告書は、原則として次工程に移るまでに提出すること。様式は、『工事（立会・検査）報告書』を表紙に使用する。

（作成部数は３部とし、城陽市・監理者・受注者で１部ずつ保管する）

項目	提出時期	備考
材料試験立会報告書	材料搬入時	
施工数量調査検査報告書	施工前	
化学物質の濃度測定結果報告書	完成時	
ベンチマーク検査報告書	着手前	
遣り方検査報告書	掘削前	
根切り底検査報告書	基礎砕石施工前	
試験杭、載荷試験立会報告書	基礎砕石施工前	
平板載荷試験立会報告書	基礎砕石施工前	
配筋検査報告書	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設前	
スリーブ・インサート検査報告書	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設前	
埋設配管検査報告書	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設前	
コンクリート打込配管検査報告書	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設前	
鉄筋圧接部試験結果報告書	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設前	
コンクリート試験練り報告書	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設前	
型枠検査報告書	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設前	
あと施工アンカー施工確認試験結果報告書	配筋検査前	引張試験等
溶接完了後の試験結果報告書	鉄骨組立完了検査前	
高力ボルトの締付確認検査報告書	鉄骨組立完了検査前	
スタッド溶接後の試験立会報告書	鉄骨組立完了検査前	
鉄骨工場検査報告書	現場搬入前	
耐火被覆施工完了後の検査報告書	仕上材施工前	
木材含水率測定結果報告書	仕上材施工前	
TVアンテナ取付予定位置での電界強度測定報告書	アンテナ設置前	

※検査・立会報告書は、別紙『工事提出書類一覧』を参照し、上記に記載がない報告書については、原則として実施後１週間以内に提出すること。

5 施工監理に係る参考資料

<table>
<tr><th>図　書　名　称</th><th>作　成　・　監　修</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>公共建築工事標準仕様書(建築工事編)</td><td rowspan="6">平成25年版
国土交通省大臣官房官庁営繕部</td><td rowspan="6">新営</td></tr>
<tr><td>公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)</td></tr>
<tr><td>公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)</td></tr>
<tr><td>建築工事監理指針(上・下)</td></tr>
<tr><td>電気設備工事監理指針</td></tr>
<tr><td>機械設備工事監理指針</td></tr>
<tr><td>公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)</td><td rowspan="4">平成25年版
国土交通省大臣官房官庁営繕部</td><td rowspan="4">改修</td></tr>
<tr><td>公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)</td></tr>
<tr><td>公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)</td></tr>
<tr><td>建築改修工事監理指針</td></tr>
<tr><td>木造建築工事標準仕様書</td><td>平成25年版
国土交通省大臣官房官庁営繕部
http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_seibi_h25mokuzouhyoujyun.html</td><td>木造</td></tr>
<tr><td>建築工事標準詳細図</td><td>平成22年版
国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課</td><td></td></tr>
<tr><td>公共建築工事標準図(電気設備工事)</td><td rowspan="2">平成25年版
国土交通省大臣官房官庁営繕部</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>公共建築工事標準図(機械設備工事)</td></tr>
<tr><td>鉄骨設計標準図</td><td>国土交通省大臣官房官庁営繕部</td><td></td></tr>
<tr><td>鉄筋コンクリート構造配筋要領</td><td>国土交通省大臣官房官庁営繕部</td><td></td></tr>
<tr><td>工事写真の撮り方／建築編</td><td>国土交通省大臣官房官庁営繕部</td><td></td></tr>
<tr><td>工事写真の撮り方／建築設備編</td><td>国土交通省大臣官房官庁営繕部</td><td></td></tr>
<tr><td>城陽市公共建築工事　施工監理要領</td><td>本書</td><td></td></tr>
</table>

Ⅲ 現場監理

１ 着工前現状報告

工事着工にあたり、受注者は速やかに工事施工箇所について調査し、その内容を監督職員が受領する。省略する場合は、理由を明記した文書を受注者から受領すること。

【目的】

⑴ 工事に伴う損傷や汚れをきたした部分に対し現状復旧の判断基準とする。

⑵ 近隣住民からの苦情等に対する説明の資料とする。

⑶ 設計変更を行う場合の資料とする。

【内容】

⑴ 現状の写真記録を行う。（工事対象外部分及び周辺道路等）

⑵ 写真での判定が不可能な事項については、補足説明書を添付する。

⑶ 設計図書とおりの施工が可能かどうか検証する。（設計図書と現地の照合）

⑷ 周辺道路等の調査

２ 着工準備

⑴ 工事説明会：契約締結後実施する。

①出席者：発注者　営繕係長・監督職員
監理受託者　監理主任技術者
工事受注者　現場代理人・監理（主任）技術者・会社責任者

②内　容：工事関係者の顔合わせ
設計意図の説明
工事中の注意事項の説明
提出書類一覧の説明

⑵ 工事現場における掲示について

工事着工に先立ち、利用者および近隣に周知するために、受注者は契約後、速やかに看板・標識の掲示を行うこと。

Ｎｏ	名　称	設置箇所	大きさ等
1	工事看板	1	別表　様式−１参照
2	速度制限等	必要分	任意
3	建設業退職金共済制度関係	1	建退共指定
4	諸法令による標識	1	建設業許可・労災関係・施工体系図・確認申請　等
5	その他	任意	

※仕様は、外部で使用可能な耐久性、安全性を要する。

３ 工程表の作成基準

(1) 実施工程表　ネットワークまたはバーチャート方式とすること。

※クリティカルパスにおいて１０日の遅れが生じた場合は、修正工程表を受領すること。

※下記の内容が含まれていることを確認すること。

① クリィテカルパス

② 出来形曲線

③ 施工計画書、製作図及び施工図の作成並びに承認の時期

④ 製作物作成期間及び主要材料等の搬入時期

⑤ 各仮設物の設置期間

⑥ 受電・引込時期、試験・調整時期、各種検査時期

⑦ 上下水道・ガス引込時期

⑧ 官公署への届出書類提出時期

⑨ 建築工事・電気設備工事・機械設備工事の調整

⑩ 安全目標

⑪ 施設による行事等の影響(行事、通学、休館・休園日等)

⑫ 大型車両による資機材の搬出入時期及び台数

⑬ 工場検査、官公署検査、完成検査の時期

(2) 月間工程表　ネットワークまたはバーチャート方式とすること。

※月末の定例会議時に受注者が作成した翌月の工程表を受領する。

※下記の内容が含まれていることを確認すること。

① 実施工程表の③～⑬の内容

② 主要材料の現場搬入時期

③ 主要試験の時期及び期間

④ 主要検査及び施工立会を受ける時期

⑤ 接地極埋設、設備機器取付時期

(3) 週間工程表　ネットワークまたはバーチャート方式とすること。

※定例会議時に受注者が作成した実施済み１週間工程と翌週からの予定２週間工程を含む３週間の工程表を受領する。

① 実施工程表の③～⑬及び月間工程表②～⑤の内容

② 各種材料の現場搬入時期及び時間

③ 各種試験の時期及び時間

④ 各種検査・施工立会を受ける時期及び時間

4 施工計画書

※施工計画書とは、設計図書に基づき、一の工種について手順を具体的に示した施工要領書に概要及び品質管理を加えたものをいう。

（施工要領は、『4-2 各工種施工計画書の記載内容』Ｉ 5）(5)(6)に示すものをいう）

(1) 施工計画書

施工計画書は、監理技術者又は主任技術者が当該工事で実際に施工することを具体的な文書にし、そのとおりに施工することを明示したものである。受注者は設計の意図、工事現場周辺の状況、関係法令、その他制約条件を十分把握し、さらに監督員と十分協議して受注者が作成する。

(2) 様式

用紙のサイズはＡ４版を原則とする。

(3) 提出期限

① 総合施工計画書：工事着工前

② 工種別施工計画書：各工種着工前

(4) 作成の基準

① 総合施工計画書及び工種別施工計画書は、請負金額にかかわらず必要。

② **品質管理については必ず明記すること。**

(5) 使用材料（『施工計画書承認願』と『材料承認願』を別に作成してもよい）

施工計画書に示されている使用材料について下記の資料を添付する。

① 仕様がわかるもの

② 資材のカタログ等の使用するものにマーキングされたもの

③ 安全データシート

④ 色見本

※同等品を使用する場合は、メーカーが発行する価格表を添付し、仕様・実績及び価格面で同等以上であることを書面で確認すること。

４－１ 総合施工計画書の記載内容

【表紙】

表題、工事名、請負者名、提出年月日、工種名

【目次】

わかりやすく各項目に分け、ページを記入すること。

【内容】

Ｉ 施工概要

１）工事概要

工事名、工事場所、発注者、受注者、請負金額、契約、着工・完成年月日、工事内容

２）受注者組織表

３）現場管理体制

(1) 現場職員構成

(2) 工事別責任者

(3) 統括安全衛生責任者

(4) 電気保安技術者

(5) 工事用電力設備の保安責任者

4）現場仮設計画

1　仮設建築物及び責任者

(1) 仮設建物(現場事務所、作業員休憩所、資材置場、トイレ等)の配置・大きさ

(2) 現場責任者及び連絡方法

2　仮設電力、電話、給水等の引込計画→略図をつけて提出すること。

3　工事施工のための仮設（揚重・運搬・養生等）

4　出入口の安全管理計画

(1) 関係者以外の立入禁止方法

(2) 出入口・通路等の交通安全対策

5　火災予防

(1) 火を扱う場所、消火器、すいがら入れの設置場所(学校・保育所敷地内は禁煙)

6　夜間警戒

(1) 火災、盗難、安全対策の必要時期、範囲、方法

5）機械及び工事用車両搬入経路

6）緊急時の連絡先

7）予想される災害、公害に対する対策

8）官公署その他への手続き一覧表

9）品質目標と管理方針

１０）重要管理事項

１１）実施工程表

１２）安全関係等

災害防止協議会、店社パトロール実施、安全教育・訓練実施、安全巡視・ＴＢＭ・ＫＹ実施、新規入場者教育管理実施、使用機械点検管理実施、工事車両点検管理実施、山留め点検管理実施、仮締切点検管理実施、足場点検管理実施、支保工点検管理実施、現場保安施設管理実施、施工体制台帳、施工体系図、過積載防止の取り組み、重機操作に誘導員配置

※監督員は上記安全関係書類の確認を行う。

・工事中、現場に常備されている安全関係書類の確認を行う。

・完成時に受注者が実施した全ての安全関係書類を受領し実施内容の確認を行う。受領した安全関係書類は、書面検査後に受注者へ返却する。

４－２ 各工種施工計画書の記載内容

【表紙】

表題、工事名、請負者名、提出年月日、工種名

【目次】
わかりやすく各項目に分け、ページを記入すること。

【内容】

Ⅰ　施工概要

1）工事概要

工事名、工事場所、発注者、請負者、請負金額、契約、着工、完成年月日、工事内容の記載

2）現場施工体制

(1) 現場職員構成

(2) 工事別責任者（主任技術者を明記）

必要により実績・資格・免許等の写しを添付すること。

(3) 技能資格者

一覧にし、交付年月日、交付番号、氏名を記載すること。

3）品質計画、品質管理計画

※品質管理は、設計値に対する許容誤差を記載し、本工事に対して受注者がどのような品質確保に努めるかを明記すること。

※自主検査を実施する際に記載する自主検査記録（受注者様式）を添付すること。

※上記の自主検査記録には、受注者品質管理水準、品質管理時期及び回数、水準を外れた場合の措置について記入すること。

4）工程表

5）その他

(1) 機材の規格・選定基準

(2) 機材搬出入方法、日時、ルート

(3) 機材保管場所

(4) 作業場所、位置、面積、足場、養生

(5) 施工要領、材料、工具、工法等
(6) 自主検査(チェック）項目、方法及び判定基準　　←　施工要領書

(7) 試運転調整チェック表

① 項目、方法及び判定基準

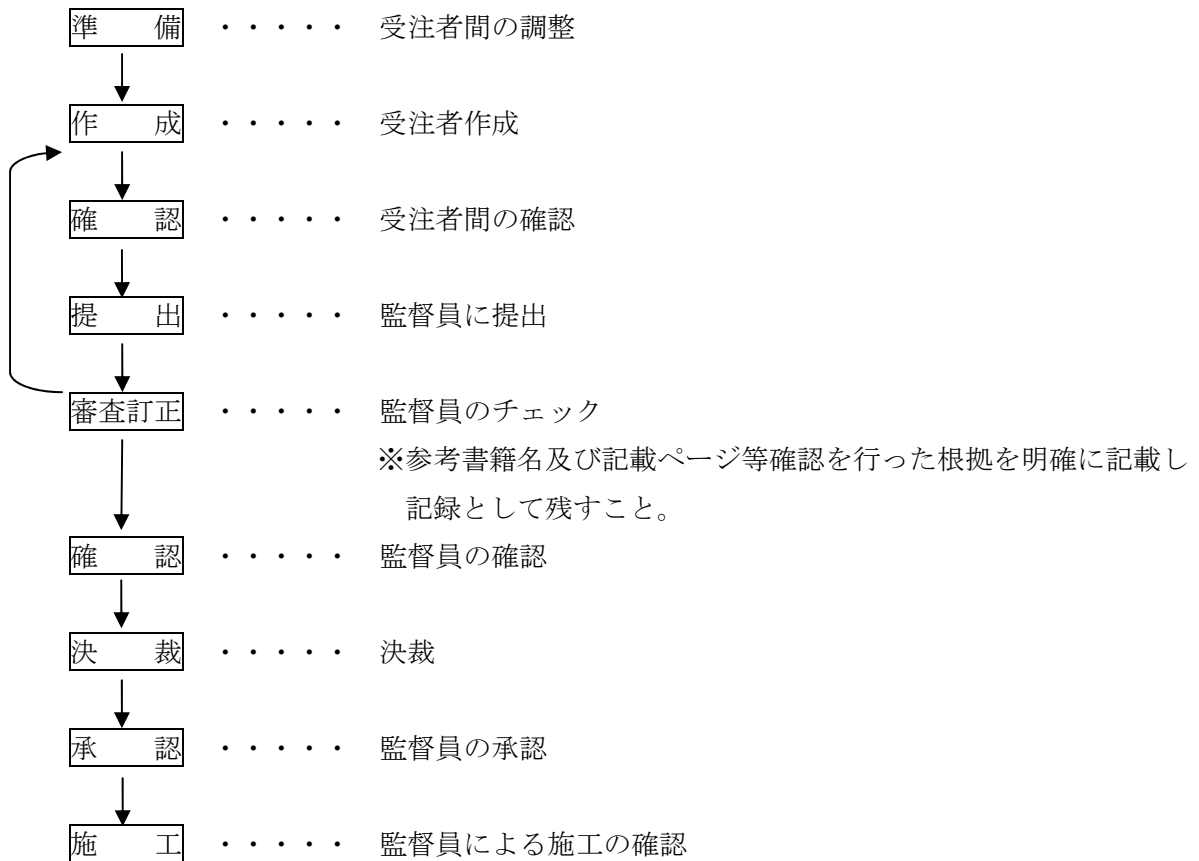
【注意事項】

・施工要領書の部分以外を総合施工計画書に含んでいる場合は、工種別の施工計画書に替えて施工要領書とすることができる。

・個別の工事について具体的に検討することなく、どの工事にも共通的に利用できるように便宜的に作成されたものでないこと。（監理指針（上）1.2.2）

・協力業者が作成したものに表紙を添付するなどの体裁を整えただけの施工計画書ではなく、受注者が主体となって本工事に則した内容とすること。

5 施工図・製作図等の作成承認手順

（1）確認業務の体系

（2）注意事項

① 施工図は、原則として施工３０日前に受領すること。

② 設備施工図については、主要機器の配置計画を承認の後、着手すること。

③ 受注者は、準備段階に工程表・施工計画書・施工図・見本等を作成する。

④ 建築工事・設備工事について受注者が作成した総合図により双方の施工に問題が無いことを確認後施工を行うこと。

（3）確認内容

① 設計図書との照合

② 製作期間の確認

③ 建築・電気設備・機械設備との調整、取合いの確認

④ 指定色の確認

⑤ 工場検査立会の有無を確認

6 設計変更

1 受注者は、設計図書の内容に疑義が生じた場合、『工事連絡書』により質疑を作成する。『工事連絡書』には、設計図に対象部位を示したものと現状が確認できる写真を添付すること。

2 工事変更契約に関しては、工事請負契約に基づくものとし、受注者により作成された届出書類等を監督員が受領する。

(1) 内容変更の場合	工事連絡書（施工前に提出）
(2) 請負代金額の増減が発生する場合	工事費変更内訳書、変更図面、建退共、契約保証金（該当する場合）
(3) 工期変更の場合	変更工程表
(4) その他	監督員が必要とするもの

※軽微な変更は請負代金額の増減対象とはしない。（工事連絡書を経て協議の上、決定する）

3 設計変更により施工を行う部位の施工計画書を受注者から受領すること。

4 設計変更部分について着手前・施工中・施工完了の写真記録を受注者から受領すること。

7 その他

(1) 取扱説明

竣工検査合格後、取扱説明会を行う。『保全に関する資料』に基づき機器等について使用方法・メンテナンス方法・定期的な点検方法を受注者が説明を行う。

※特記仕様書で『保全に関する資料』の作成を求めていない場合は、別途説明資料を作成し説明を行うこと。口頭のみの説明は認めない。

(2) 瑕疵担保

工事請負契約書第４１条に伴い、工事目的物について瑕疵の有無を確認する検査を実施する。検査は竣工後１年目及び２年目に受注者立会の下、行う。

7 工事写真、竣工写真

使用カメラについて（工事写真）

デジタルカメラを使用する場合の有効画素数は、原則として３００万画素以上で黒板の文字及びスケール等の目盛が読み取れる精度のものとする。工事着手前に黒板を入れて試験撮影を行い工事写真に使用する用紙にて提出し、監督職員の承認を得ること。

（印刷用紙は、写真専用紙とし普通紙による提出は不可とする）※特記仕様書参照

撮影の方法（工事写真）

1　工事の重要な部分は、完成後土中や仕上げ材に隠蔽されてしまう場合が非常に多く、そのため、施工が適切であったことを証明する資料として、工事写真を記録保存しておく必要がある。工事写真撮影の際には、次のことに留意し撮影を行うこと。

(1) 工事経過の記録・・・材料承認、施工計画書とおりの施工及び施工手順が確認でき同書面と照合できるもの

(2) 使用材料の確認・・・品番、型式、ロット、寸法が確認でき、同書面と照合できるもの

(3) 品質管理の記録・・・許容範囲内であることが確認できるもの（引きとアップ）
鉄筋本数、施工数量が確認できるもの（塗装等の場合は空缶）
設計寸法を満足していることが確認できるもの
承認を受けた材料が、設計図面及び施工図等に表現された部位に使用されていることが確認できるもの

(4) 維持保全の資料

(5) 問題解決の資料

(6) 施工前・施工後の比較

※風景写真、状況写真だけでは、品質管理の記録とはならない。『何を』『どこの寸法を』記録として残すのか意識して撮影すること。（伝えたいことを明確にすること）
黒板への記載は、『○○確認』は不可とし、『設計△△、許容範囲□□、実測値□□』という書き方とすること。

2　参考図書

工事写真の撮り方／建築編（平成24年版）　国土交通省官房官庁営繕部監修

工事写真の撮り方／建築設備編（平成24年版）国土交通省官房官庁営繕部監修

※受注者が撮影する写真記録における工種別注意点を下記に示す。各注意点の内容が写真で確認できること。詳細については、監督員と協議すること。

＜一般共通事項＞

１）基本的には設計図書に記載されている事項の全箇所、全項目の写真が必要であるが、膨大なボリュームと時間が必要となるため、撮影ポイントに関して事前に監督員と協議して決定する。

２）同じような施工が複数箇所ある場合は、品質管理、工程管理、施工手順管理状況を撮影する場所を、事前に監督員と協議して決定する。

３）工事写真は、設計図書、施工計画書、材料承認、施工記録等、工事に関する書面と突合できることを目的としているので、具体的な寸法、数量、数値が確認できるように撮影する。

４）測定器を使用する場合は、測定している場所、様子がわかる写真と、測定値の数値が読み取れるアップ写真のセットで一組になるという意識で撮影する。

５）下記に各工事工種の撮影ポイントを示すが、詳細については監督員と協議すること。

＜建築、電気、機械、昇降機共通事項＞

□着工前

・工事前、完成後の比較用

□工事完了

・工事前、完成後の比較用

□事前調査

・調査状況

・測定器を使用する場合は＜一般共通事項＞の当該項目による

・不具合箇所

□現地調査（設計図書との照合）

・設計図書通りに施工することが困難と予測される箇所

□施工等資格者

・本人確認

□産業廃棄物

・下記項目を産業廃棄物の種別ごとに撮影
撤去材積込、運搬車両追跡、処理施設到着看板、積み下ろし

＜建築工事＞

０１）仮設工事

□掲示物

・全景及び内容

□仮囲い

・仕様及び配置

□足場

・足場の仕様及び配置

・施工中、施工完了（個別及び全景）

０２）土工事

□施工機械

・機種、型式、環境配慮型

□土留め

・材料、施工手順

□根切り

・形状及び寸法

・根切り底

□床付け

・施工状況、アタッチメント

□埋戻し

・転圧

０３）地業工事

□杭

・材料、数量、配合、支持層

・施工手順

・施工完了（個別及び全景）

□地盤改良

・材料、数量、配合、支持層

・施工手順

・施工完了（個別及び全景）

□砂利地業

・材料、厚み

・施工完了（個別及び全景）

□捨てコンクリート

・材料、厚み

・施工完了（個別及び全景）

□防湿シート

・材料、敷設状況、重ね幅

・施工完了（個別及び全景）

０４）鉄筋工事

□材料

・ロールマーク

□施工本数

・ピッチだけではなく、本数管理とする

・スケール、鉄筋マーカーを使用

・加工寸法、折り曲げ寸法

・継手の仕様（長さ）、定着長さ

・スペーサー寸法、設置位置

□溶接継手

・溶接手順・超音波探傷試験

□完了

・リスト符号ごとの形状

・鉄筋組立完了（個別及び全景）

０５）コンクリート工事

□型枠

・かぶり厚さ

・躯体の必要断面寸法

・建ち

□受け入れ

・受入検査

□ホッパーロ

・清掃されていない状況

□打設部位

・清掃完了

・せき板及び打継ぎ面の湿潤化

□打設

・打設状況

・締固め

□打設完了

・全景、各部位

・押え状況

・打設後の養生

□出来形

・リスト符号ごとの出来形の寸法

０６）鉄骨工事

□工場

・鉄骨製作工場のグレード看板

・各種資格者

・工場製作工程

・溶接部の着手前、作業中、完了後

・サビ止め材料及び塗布量

□現場

・現場組立工程

・高力ボルト締付工程（締付トルク等）

・各種ボルトの形状（径、長さ）、ロット番号

・耐火被覆の仕様、施工手順、使用量

・現場組立完了

□工場、現場共通

・各種試験要領及び結果

・各種鋼材の形状寸法、厚み

０７）コンクリートブロック・ＡＬＣパネル・押出成形セメント板工事

□材料

・仕様、形状、寸法

・使用モルタル及びコンクリートの調合

・取付金物、鉄筋（仕様）

・目地

□施工

・取付金物、鉄筋（ピッチ）

・目地寸法及び目地の仕上施工手順

・組立、取付施工手順

・施工完了（個別及び全景）

０８）防水工事

□材料

・仕様

・使用数量（空缶）

□施工

・下地の乾燥状態（含水率）

・施工工程

・入隅・出隅の納まり

・増貼り・重ね寸法

・耐風圧計算の結果との照合（シート防水）

・施工完了（個別及び全景）

□シーリング

・バックアップ材・プライマー材料

・施工状況

０９）石工事

□材料

・仕様・寸法

・取付金物形状

□施工

・取付金物ピッチ

・施工工程

・施工完了（個別及び全景）

１０）タイル工事

□材料

・仕様・寸法

・接着剤

□施工

・施工工程

・施工完了（個別及び全景）

１１）木工事

□材料

・仕様・寸法（ＪＡＳ）

・含水率

□施工

・取付方法（くぎ、ビスの長さ）

・防腐・防蟻・防虫処理

・木下地材形状及び寸法、ピッチ

・仕上材施工方法及び留付ピッチ等

・接着剤塗布量

・施工工程が計画書とおりであることが確認できること。

・施工完了（個別及び全景）

１２）屋根及びとい工事

□材料

・形状及び寸法・板厚（スケール、ノギス）

・下地材の形状

□施工

・取付方法、ピッチ

・施工図との照合（棟、軒先等端部等の納まり）

・施工工程

・施工完了（個別及び全景）

１３）金属工事

□材料

・形状及び寸法・板厚（スケール、ノギス）

・ＪＩＳ規格

□施工

・下地材の施工方法及び固定方法

・下地材のピッチ、はね出し部分の寸法

・笠木、手摺、タラップ等の金物の取付方法

・あと施工アンカー施工手順

・あと施工アンカー引張試験等試験

・施工完了（個別及び全景）

１４）左官工事

□材料

・仕様

・各種配合

□施工

・施工手順

・吹付材料使用量（空缶）

・建具トロ詰めの施工部位及びモルタルの防水、非防水

・施工完了（個別及び全景）

１５）建具工事

□材料

・施工図との照合（スケール、ノギス）

・皮膜厚（膜厚計）

・形材形状の施工図及び類似建具との照合（成績書）

・防火設備、非防火設備の違い

・補強材形状・断面寸法（工場、現場）

□施工

・取付方法、アンカーピッチ

・ガラスのエッジクリアランス、セッティングブロック

・ガラスの厚み

・網入りの小口サビ止めの施工

・施工工程

・施工完了（個別及び全景）

１６）カーテンウォール工事

□材料

・施工図との照合（スケール、ノギス）

・皮膜厚（膜厚計）

・形材形状の施工図及び類似建具との照合（成績書）

・防火設備、非防火設備の違い

・補強材形状・断面寸法（工場、現場）

□施工

・取付方法、アンカーピッチ

・ガラスのエッジクリアランス、セッティングブロック

・ガラスの厚み

・網入りの小口サビ止めの施工

・施工工程

・施工完了（個別及び全景）

１７）塗装工事

□材料

・仕様

□施工

・施工工程

・下地状況（含水率、清掃等）

・塗布量（空缶）

・施工完了（個別及び全景）

１８）内装工事

□材料

・仕様

・接着剤の仕様

□施工

・施工工程

・接着剤塗布量

・メーカーの仕様との照合（接着材と仕上材、プライマーと下地材等）

・施工完了（個別及び全景）

１９）ユニット及びその他工事

□材料

・設計及び製作図との照合

□施工

・取付方法

・施工工程

・工場製作の場合、製作工程及び下地

・施工完了（個別及び全景）

２０）排水工事

□材料

・仕様

□施工

・設計、施工図との照合

・施工工程

・勾配、管底、桝深さ

・施工完了（個別及び全景）

２１）舗装工事

□材料

・仕様

□施工

・設計、施工図との照合

・各層の厚み

・水溜り状況

・施工完了（個別及び全景）

２２）植栽及び屋上緑化工事

□材料

・仕様

□施工

・設計、施工図との照合

・土層の厚み及び仕様

・施工完了（個別及び全景）

２３）耐震補強工事

□材料

・仕様、規格、品番

・特殊工法以外の場合は当該項目による

□施工

・設計、施工図との照合

・施工工程、手順

・施工完了（個別及び全景）

２４）あと施工アンカー工事

□材料

・仕様、規格、品番

□施工

・資格者

・設計、施工図との照合

・施工工程、手順

・施工完了（個別及び全景）

２５）撤去工事

□施工

・撤去機材

・カッター切

・はつり状況

・施工完了（個別及び全景）

□アスベスト

・資格者

・施工工程、手順

・撤去前看板掲示、飛散防止措置、散水湿潤

・撤去状況

・集積、撤去場所清掃

・撤去完了（個別及び全景）、集積完了及び飛散防止措置

＜電気設備工事＞

０１）共通工事（仮設工事・土工事・地業工事・ｺﾝｸﾘｰﾄ工事・左官工事・溶接工事・塗装工事・機械設備工事・ｽﾘｰﾌﾞ工事・ｲﾝｻｰﾄ工事）

□材料

・仕様、品番

□施工

・施工工程、施工手順

・取付方法

・施工完了（個別及び全景）

□試験

・設計図書等で定められた試験

０２）電力設備工事

□材料

・配管、ﾎﾞｯｸｽ、金属ﾀﾞｸﾄ、ｹｰﾌﾞﾙﾗｯｸ、配線　仕様、ＪＩＳ

・防火区画等の貫通部に用いる材料の仕様

・配線器具、照明器具の仕様、品番、寸法

・接地材料、外線材料の仕様、寸法

・分電盤の仕様、寸法、板厚、膜厚

□施工

・設計、施工図との照合

・取付方法

・電線の接続方法

・防火区画等の貫通部の施工手順

・接地材埋設深さ
・施工完了（隠ぺい部、露出部の個別及び全景）
□試験
・設計図書等で定められた試験
０３）受変電設備工事
□材料
・製作図、施工図との照合
・寸法、板厚、膜厚
・高圧機器仕様、品番
□施工
・設計、施工図との照合
・施工工程
・取付方法（耐震計算書）
・施工完了（個別及び全景）
□試験
・設計図書等で定められた試験
０４）電力貯蔵設備工事
□材料
・仕様、品番
□施工
・取付方法
・施工完了（個別及び全景）
□試験
・設計図書等で定められた試験
０５）発電設備工事
□材料
・仕様、品番
□施工
・施工工程、施工手順
・取付方法
・施工完了（個別及び全景）
□試験
・設計図書等で定められた試験
０６）通信情報設備工事
□材料
・仕様、品番
□施工
・取付方法

・施工工程、施工手順

・施工完了（個別及び全景）

□試験

・設計図書等で定められた試験

０７）中央監視制御設備工事

□材料

・仕様、品番

□施工

・取付方法

・施工完了（個別及び全景）

□試験

・設計図書等で定められた試験

０８）医療関係設備工事

省略

０９）撤去工事

□施工

・撤去前

・配管、配線等切断箇所

・施工完了（個別及び全景）

＜機械設備工事＞

０１）共通工事

□配管工事

・材料（配管、継手、配管付属品、接着剤）

・材料（支持金物類）

・施工工程、施工手順

・施工完了（個別及び全景）

□保温、塗装及び防錆工事

・材料（保温材、塗装材、防錆材）

・施工工程、施工手順

・施工完了（個別及び全景）

□関連工事（仮設工事、土工事、ｺﾝｸﾘｰﾄ工事、左官工事、鋼材工事、電気設備工事）

・材料

・施工工程、施工手順

・施工完了（個別及び全景）

□試験

・設計図書等で定められた試験

０２）空気調和設備工事
□材料
・仕様、品番
・ﾀﾞｸﾄ等仕様、板厚
□施工
・施工工程、施工手順
・機器取付方法
・施工完了（個別及び全景）
□試験
・設計図書等で定められた試験
０３）自動制御設備工事
□材料
・仕様、品番
□施工
・施工工程、施工手順
・機器取付方法
・施工完了（個別及び全景）
□試験
・設計図書等で定められた試験
０４）給排水衛生設備工事
□材料
・仕様、品番
□施工
・施工工程、施工手順
・機器取付方法
・施工完了（個別及び全景）
□試験
・設計図書等で定められた試験
０５）ガス設備工事
□材料
・仕様、品番
□施工
・資格者
・施工工程、施工手順
・機器取付方法
・施工完了（個別及び全景）
□試験

・設計図書等で定められた試験

０６）さく井設備工事

省略

０７）浄化槽設備工事

省略

０８）機械式駐車場設備工事

省略

０９）医療ガス設備工事

省略

１０）撤去工事

□施工

・撤去前

・配管等切断箇所

・施工完了（個別及び全景）

＜昇降機設備工事＞

０１）共通工事

□関連工事（仮設工事、電気設備工事）

・材料

・施工

０２）機材

□材料

・仕様、品番

０３）施工

□施工

・施工工程、施工手順

・機器取付方法

・施工完了

□試験

・設計図書等で定められた試験

※その他、工事の内容に応じて監督員が指示するもの

整理の方法（工事写真、完成写真）

＜完成写真（改修工事の場合）＞

＜工事写真＞

※表紙を作成し、工事名・タイトル・受注者名の記載及び社印を押印すること。

提出の方法（工事写真）

＜　様　式　＞

１　表紙を作成し、『工事名称』『受注者名』を記載し社印を押印すること。

２　写真はカラー写真とし、サイズは８２×１２０程度とすること。

３　インデックス等により解り易く整理すること。

４　印刷の有無を問わず、全てのデータ提出を行うこと。

写真撮影に際し、工事写真・手直し写真(手直し前後)については、原則として次の項目を記載した黒板を被写体と共に写し込むものとする。

(1)　黒板に写し込めない場合は、写真帳へ説明等を十分に記載すること。

(2)　被写体と黒板をわかりやすく撮影すること。

<table>
<tr><td colspan="2">工事名</td></tr>
<tr><td colspan="2">平成　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">工種　　　　　　　工事箇所</td></tr>
<tr><td colspan="2">工事内容</td></tr>
<tr><td>受注者名</td><td>立会者</td></tr>
</table>

□ 工事名

□ 撮影年月日

□ 工種

□ 工事箇所

□ 工事内容

・何を　・寸法(設計寸法と実測寸法)

・マーク　・状況　・略図(必要な場合)

・その他

□受注者

□ 立会者

大きさは≒600*450 とする。

竣工写真

＜　様　式　＞

１　表紙を作成し、『工事年度』『工事名称』『受注者名』『設計・監理者名』『発注者名』『工期』を記載すること。

２　写真はカラー写真とし、サイズは１２７×１７８程度とすること。

３　撮影箇所

□全景（外観各面）

□各室（各室２面程度）

□外構（工作物）

□電気設備主要機器

□機械設備主要機器

４　アルバム形式とすること。

表紙

平成　年度

工事名

竣工写真

発注者

設計・監理者

受注者

背表紙

平成　年度　工事名　竣工写真　三者名

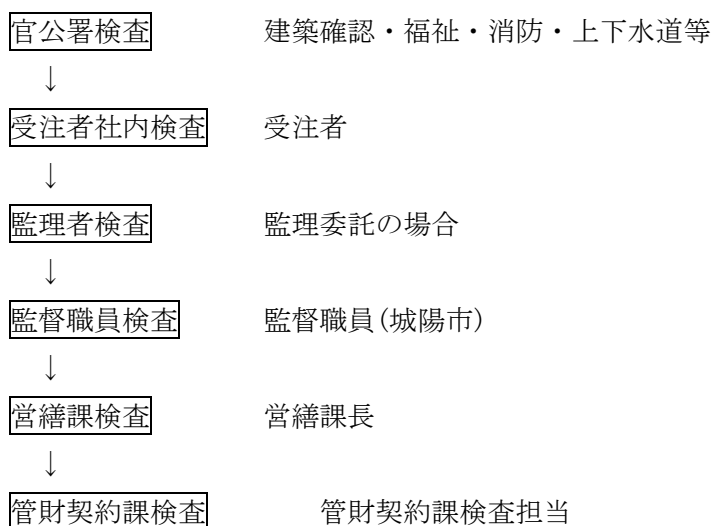
Ⅳ 完成引渡し

1 完成・工事完了までの手順

２ 検査の実施方法

※各官公署の検査は自主(社内)検査以前に完了し合格をしておくこと。この場合監督職員は立会を行う。

※社内検査結果報告書は、完成届と共に提出すること。（是正が全て完了し、完了日が記載されていること。）また、同報告書には、日時・検査者・立会者・検査内容・検査結果等どこをどのように検査したかがわかる記録及び写真を添付すること。

(1) 検査の流れ

(2) 検査実施

【検査前の作業】

① 書類のチェック

② 工事内容の把握

③ 準備用具の確認

【現場検査】

① 工事概要の説明　　工事範囲、変更内容、自主(社内)検査結果報告（受注者）

② 現場検査

③ 指摘事項　　受注者が記録し、検査終了後に図面及び文書で提出（受注者）

【書面検査】

① 書面検査　　完成図書及び工事中必要となった書類全て（安全関係書類を含む）

【検査後】

受注者は、指摘項目について整理し確認写真及び書面で報告すること。

現場検査指摘項目については、是正前・是正手順・是正完了の写真記録を行うこと。

【準備する用具等】

次の準備する用具については、監督員との協議により受注者が準備すること。

① 設計図書

② 管理図面〔工事説明書、施工図、承認願、工事連絡書、等施工上必要となったもの全て〕

③ 懐中電灯

④ 脚立

⑤ 巻尺、スケール、ノギス

⑥ 磁石

⑦ 鏡

⑧ 水準器

⑨ 水糸

⑩ 鍵

⑪ 打診棒

⑫ 点検口等開閉用具

⑬ 下げ振り

⑭ 色見本、吹付見本

⑮ テスター

⑯ コンテスター

⑰ 絶縁抵抗測定器

⑱ 接地抵抗測定器

⑲ 照度計

⑳ 騒音計

㉑ テレビ

㉒ 放送設備確認用音楽ＣＤ

㉓ 通水確認用ボール

㉔ 勾配計

㉕ 散水確認用バケツ、ホース

㉖ ガスボンベ

㉗ マンホールフック

㉘ 工事写真

※ その他工事の性質によって必要な用具

３ 完成図書の作成方法

※受注者が提出する完成図書は、以下により作成を行い発注者が受領する。

(1) 様式

Ａ４版ファイル形式とすること。

(2) １冊にまとめる成果品の構成（原課保存、施設保存、営繕課保存　　計３冊作成）

① 表紙（『完成図書』とし受注者名及び社印を押印する）
② 目次
③ 保守及び緊急連絡先
④ 主要協力業者一覧表
⑤ 主要材料メーカー一覧表
⑥ 仕上リスト（メーカー、型番、品番、色）
⑦ 保証書
⑧ 鍵及び予備品リスト（鍵は、ネームプレートをつけリストと整合をとること）
⑨ 機器リスト（メーカー、型番、製造番号）
⑩ 機器完成図書
⑪ 機器取扱説明書
⑫ 機器保証書
⑬ 各種試験成績書
⑭ 官公署届出書(写し)

※上記⑨～⑬は主に設備工事となるので別冊としてもよい。ただし別冊とする場合は①表紙及び②目次を添付すること。

※保証書に記載する開始日は、引渡し日とするため契約工期＋１４日目とすること。

※保証一覧

保　証	保証期間	備考
金属製屋根	１０年	受注者・施工者・メーカー連名
アスファルト防水、シート防水	１０年	受注者・施工者・メーカー連名
塗膜防水	１０年	受注者・施工者・メーカー連名
新植樹木の枯れ補償	１年	
各種設備機器	１年	原則として全ての機器

※保証期間は、特記仕様書による。

(3)保全に関する資料

保全に関する資料は、国土交通省ホームページ：建築物等の利用に関する説明書作成の手引き及び作成例を参照の上、受注者作成資料を基に監理業務受託者が３部作成すること。

(http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_kentikubuturiyou_tebiki.html)

(4) その他成果品リスト

項　目	添付書類
廃棄物処理報告書	□産業廃棄物処理運搬管理表及び集計表 □マニフェスト伝票写し（A、（Ｂ１）、Ｂ２、（Ｃ２）、D、E）
残土処理報告書	□建設発生土受入証明書（証明書の単位はm3とする） □建設発生土搬入伝票 □受入時計量票
コンクリート打設報告書	□コンクリート集計表（打設部位、強度ごと） □レディーミクストコンクリート納品伝票（原本）
警備日報	□警備日報集計表 □警備日報写し
施工数量表	□設計数量と使用材料の数量比較表 （数量算出根拠を添付すること） □ミルシート、メタルタグ （流通経路及び出荷数量が記載されていること） □出荷証明書 ※工事写真により使用材料及び使用数量が確認できる場合は、出荷証明書を省略することができる。

※その他、特記仕様書及び監督職員が求めたものについて提出すること。

※工事写真により材料の規格及び使用量が確認できる場合は、出荷証明書を省略することができる。

(5) 書式

※ファイルごとに表紙を添付し、表紙には、『タイトル』『工事名称』『受注者名』を記載し社印を押印すること。

※目次項目ごとにインデックスをつけ、わかりやすく整理すること。

表紙（例）

平成○年度 『タイトル』   『工事名称』 受注者名　　㊞

(6)その他注意事項

《共通事項》

①竣工図及び施工図の提出は設計図書と同版とし、黒色金文字入厚表紙を標準とする。（営繕課所有の過去物件の竣工図製本を確認の上、同様の製本とする。）

②完成図書は監督員のチェックにより訂正の指示がある場合は、速やかに訂正を行い、工期内に受注者から受領する。（監督員のチェックがない完成図書は、完成を認めることができないので注意すること。）

③各種施工計画書未提出の施工は認めない。書類提出の計画をたて施工を行うこと。

④関係省庁への許可申請等は、申請書に必ず計画図面等を添付し押印を願い出るものとする。

《日報》

①着手から完成までの契約工期全ての日報を作成すること。（休日含む）

②以下の項目について記載されていること。

・年月日と曜日、天気、最高気温、最低気温、作業内容、当日人数、出面

・着工、定例会議、主要材料搬入、産廃搬出（品目と台数）、各工程での監督員立会、現場完成、書面完成

・各種供試体採取、ＶＯＣ測定、他特記仕様書に記載されている試験

・上下水道検査、福祉検査（京都府・城陽市）、消防検査、建築確認検査、監理者検査、営繕課検査、管財契約課検査

・災防協、店社パト、安全教育・訓練、安全巡視、ＫＹ、使用機械点検、工事車両点検、足場点検、現場保安施設点検

別表　様式－１

色彩は、「ご迷惑をおかけします」等の挨拶文、「○○○○○新築工事」と記載されている部分は工事名称を記入し、青地に白抜き文字とする。「○○○をしています。」等の工事内容、工事期間については青文字、その他の文字及び線は黒色、地を白色とする。記載内容については、製作図を作成の上、監督員の承認を得ること。

緑の余白は２cm、縁線の太さは１cm、区画線の太さは０．５cmとする。

※周囲をラバーで保護すること。

※参考：道路工事現場における標示施設等の設置基準

http://www.kkr.mlit.go.jp/plan/hikkei_kouji/pdf/doboku/18.pdf